

## Zeit- und Selbstmanagement

### Mit guter Planung zu mehr Effizienz



#### Seminar-Idee

Kennen Sie das auch? Ihnen läuft die Zeit davon. Die To-Do-Liste wird immer länger und die Liste mit erledigten Aufgaben hat zu wenige Haken. Die Vielzahl an Anrufen und E-Mails bringen Sie zunehmend unter Druck, auch Soziale Medien wollen gehandhabt werden. In der Vielzahl der Aufgaben in einer zunehmend digitalen und KI-getriebenen Welt - wird eine neue Form der Priorisierung notwendig.

#### Seminar-Inhalte

- Das eigene Zeitverhalten analysieren
- Den Umgang mit Zeitdruck und Hektik im Alltag verstehen
- Zeiträuber identifizieren und Lösungen erarbeiten
- Konzentration auf das Wesentliche
- Prioritäten setzen (u.a. Eisenhower-Prinzip)
- Routinen etablieren für dauerhaften Erfolg
- Arbeitsplatzorganisation, der wichtige Schritt zu mehr Effizienz
- Die digitale Umgebung managen: E-Mails, digitale Tools & Co.

#### Seminar-Benefits

Das Seminar gibt Instrumente und Techniken an die Hand, mit denen sich Routinen im Alltag etablieren lassen, die dauerhaft zu einer besseren Organisation und zu mehr Effizienz führen.

Tages-, Wochen- und Monatsplanung werden zu Bausteinen für mehr Sicherheit im Umgang mit der Zeit. Das Erlernte kommt direkt in die Anwendung.

Optional: **Online-Refresher** nach 60 Tagen - in einem 90-minütigen Webinar werden die Instrumente nochmals gefestigt.

Freitag, 06.03.2026; 9:00 bis 16:00 Uhr

Coworking Saarland, Steinstr. 2, 66578 Stennweiler

Teilnahmegebühr: 480€ (Seminar) + 50€ (Online-Refresher) zzgl. MwSt.  
inkl. sämtlicher Arbeitsmaterialien

Anmeldung per Mail: [seminare@jung-s.de](mailto:seminare@jung-s.de)